



**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2018 METŲ
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO
VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2019 m. vasario mėn. 20 d. Nr. CVAS-001
Alytus

Auditą atliko:

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rima Norkaitienė.

Audito pradžia: 2019-02-01

Audito pabaiga: 2019-02-20 (14 d. d.)

Vidaus audito ataskaitos gavėjas

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius

TURINYS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2018 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS	3
I. ĮŽANGINĖ DALIS	6
1. Vidaus audito objektas (tema)	6
2. Vidaus audito atlikimo motyvai	6
3. Vidaus audito tikslas	6
4. Vidaus audito apimtis	6
5. Vidaus audito metodika, procedūros ir vertinimo kriterijai	6
II. DĖSTOMOJI DALIS	7



ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2018 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Vadovaudamasis LR administracinės naštos mažinimo įstatymu¹, 2019 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus metiniu veiklos planu, Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginiu planu, 2018 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos metiniu veiklos planu², savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestine³ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais administracinės naštos priemonių mažinimą, Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimą.

Atliekant vertinimą buvo peržiūrėti pateikti dokumentai, išanalizuota atskirų skyrių pateikta informacija ir pateiktos išvados bei rekomendacijos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Alytaus rajono savivaldybės administracijoje, laikantis prielaidos, kad visi pateikti duomenys ir dokumentai yra galutiniai ir teisingi, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai ar duomenys, kurie įtakotų pažymoje išdėstytas išvadas, o dokumentų kopijos atitinka originalus.

Pažymima, kad Alytaus rajono savivaldybės administracijoje administracinė našta pinigine išraiška, vadovaujantis LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintomis metodikomis, nevertinta.

Administracinės naštos mažinimo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Administracinės naštos mažinimo įstatymas įvardija devynias taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones⁴ ir aštuonis šių priemonių taikymo principus⁵. Atsižvelgdama į Administracinės naštos įstatymo reikalavimus⁶, Alytaus rajono savivaldybė parengė administracinės naštos mažinimo priemones, jas įtraukė į Alytaus rajono savivaldybės strateginį veiklos planą ir 2018 metų savivaldybės administracijos veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama

¹ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija)

² Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-03-09 įsakymas Nr. D1-173 „Dėl 2018 metų plano tvirtinimo“

³ Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2018-02-06 sprendimas Nr. K-2 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės 2018-2020 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“

⁴ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 3 str.

⁵ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 4 str.

⁶ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 6-7 str.

internetinėje svetainėje www.arsa.lt.

Taikytos vidaus audito procedūros leido pareikšti nuomonę apie Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą.

IŠVADOS

1. Priemonės administracinei naštai mažinti patvirtintos Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2018-02-06 sprendimu Nr. K-2 Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės veiklos pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programoje (Nr. 02), pirmo uždavinio „Sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir valstybines funkcijas vykdyti“ 02 priemonėje „Savivaldybės administracijos veiklos organizavimas. Bendrų ekonominių ir socialinių planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas“. Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane, patvirtintame savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-03-09 įsakymu Nr. D1-173, nustatyti priemonių administracinei naštai mažinti vertinimo kriterijai, vykdytojai ir priemonių įgyvendinimo terminai.

2. Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 m. strateginiame veiklos plane patvirtinta 14 priemonių, vykdomų 2018 metais. Savivaldybės administracijos 2018 m. veiklos plane - 7 priemonės, kurioms numatyti proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai, įvykdymo terminai, tačiau neperkeltoms iš strateginio plano į metinį planą administracinės naštos priemonėms nėra nei atsakingų asmenų, nei įvykdymo terminų. Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 m. strateginiame veiklos plane programų aprašymų nustatytoje formoje pateikti visi atskirų programų vykdytojai, tačiau jie nepriskirti konkrečioms programų priemonėms vykdyti. Todėl atsiranda rizika, kad nebus užtikrintas strateginiame veiklos plane patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas. Administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo procese vidaus kontrolė, vykdoma Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyriausiojo specialisto, nepakankama (Vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo, patvirtinto administracijos direktoriaus 2018-10-29 įsakymu Nr. D1-854, 4.13 p.).

3. Administracinės naštos mažinimo priemonės tiesiogiai susiję su administracinių paslaugų teikimo kokybės gerinimu. Informacinių technologijų naudojimas viešojo administravimo sektoriuje sudaro prielaidas pagerinti gyventojams teikiamų paslaugų kokybę, mažinti administracinę naštą ir didinti veiklos skaidrumą. Piliečiams sudaryta galimybė naudotis elektroninėje erdvėje esančiomis priemonėmis savivaldybės interneto svetainėje adresu www.arsa.lt, t. y. sėkmingai veikia piliečių ir savivaldybės administracijos subjektų bendradarbiavimo projektas „E–demokratija“, įkeltos prašymų, pažymų ir paraiškų formos. Vykdam centralizuotą teikiamų administracinių paslaugų aprašymų teikimą centralizuotame kataloge, internetinėje svetainėje www.lietuva.gov.lt, perkelta 168 teikiamų paslaugų aprašymai. Planuotas priemonės rezultatas (35 proc), pasiektas.

4. Savivaldybėje įdiegta kompiuterinė dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri užtikrina spartų, patogų automatizuotą savivaldybės veiklos procesų ir dokumentų valdymą. Tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad su valdymo sistema „DocLogix“ dirbama seniūnijose nepakankamai. Nustatyta, kad ne visų seniūnijų darbuotojai šioje sistemoje registruoja dokumentus, atlieka jų vykdymo kontrolę.

5. Įvertinus pateiktą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyriausiojo specialisto informaciją, teikiama išvada, kad iš 14 numatytų 2018 m. administracinės naštos mažinimo priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti administracinės naštos mažinimą, 10 priemonių įvykdyta, 2 vykdomos ir 2 nįvykdytos. Dalis priemonių yra tęstinės, planuoti rezultatai pasiekti, vykdoma nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų kooregavimas dėl pasikeitsios informacijos ar teisės aktų. Tačiau ne visi skyriai ir seniūnijos laiku teikė informaciją, nebuvo tinkamai vykdoma savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-02-12 įsakymu Nr. D1-96 patvirtinta priemonė.

REKOMENDACIJOS

1. Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus, pasibaigus pusmečiui, per 10 d. d. teikti informaciją apie naštos mažinimo priemonių vykdymą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui.

2. Administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytas strateginiame veiklos plane, perkelti į metinį metinį veiklos planą, numatant atsakingus vykdytojus, įvykdymo terminus, vertinimo kriterijus.

3. Tobulinti seniūnijose įdiegtų administracinės naštos mažinimo plane numatytų procesų valdymą. Kelti seniūnijų darbuotojų kompetenciją, pravedant mokymus darbo vietose. Atlikti (numatyti) dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo seniūnijose vertinimą.

4. Nustatyti savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos 2 priemonės administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo kriterijus, remiantis LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintomis metodikomis.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Rima Norkaitienė

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2018 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITAS

I. ĮŽANGINĖ DALIS

1. Vidaus audito objektas (tema)

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas.

2. Vidaus audito atlikimo motyvai

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2019 metų veiklos plane nenumatytas vidaus auditas „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“.

3. Vidaus audito tikslas

Šio audito tikslas yra įvertinti kaip vykdomos Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginiame veiklos plane ir 2018 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės 2018 metais.

4. Vidaus audito apimtis

Vidaus audito metu buvo analizuojamas ir vertinamas Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas.

5. Vidaus audito metodika, procedūros ir vertinimo kriterijai

Vidaus auditas buvo atliekamas vadovaujantis 2012-11-08 LR administracinės naštos mažinimo įstatymu Nr. XI-2386, Vidaus audito profesinės praktikos standartais, 2002-12-10 LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253, Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginiu veiklos planu ir 2018 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos planu, savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimų kriterijų suvestine ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą ir audituojamą sritį.

Savivaldybės administracinė našta pinigine išraiška, vadovaujantis LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), patvirtinta metodika nevertinta.

Vidaus auditas atliktas taikant analitines, tikrinimo, pokalbių su darbuotojais ir kitas vidaus audito procedūras, kurių metu buvo vertintos priemonės administracinei naštai mažinti, patvirtintos Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2018-02-06 sprendimu Nr. K-2 Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės veiklos pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programoje (Nr. 02), pirmo

uždavinio “Sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir valstybines funkcijas vykdyti” 02 priemonėje “Savivaldybės administracijos veiklos organizavimas. Bendrų ekonominių ir socialinių planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas” bei Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane, patvirtintame savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-03-09 įsakymu Nr. D1-173.

Atliekant vidaus auditą buvo peržiūrėti pateikti dokumentai, išanalizuota priemonių vykdytojų pateikta informacija ir pateiktos išvados bei rekomendacijos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo, laikantis prielaidos, kad visi pateikti dokumentai yra galutiniai ir teisingi, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas.

II. DĖSTOMOJI DALIS

Administracinės naštos mažinimo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Administracinės naštos mažinimo įstatymas įvardija devynias taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones⁷ ir aštuonis šių priemonių taikymo principus⁸. Atsižvelgdama į Administracinės naštos įstatymo reikalavimus⁹, Alytaus rajono savivaldybė parengė administracinės naštos mažinimo priemones, jas įtraukė į Alytaus rajono savivaldybės strateginį veiklos planą ir 2018 metų veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama internetinėje svetainėje www.arsa.lt.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius 2018-01-24 vidaus audito ataskaitoje Nr. CVAS-001 „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“ pateikė 4 rekomendacijas, siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą. Visos rekomendacijos įvykdytos, tačiau atkreiptinas dėmesys į tai, kad siekiant tobulinti seniūnijose įdiegtų administracinės naštos mažinimo plane numatytų procesų valdymą ir kelti seniūnijų darbuotojų kompetenciją, praveisti mokymai tik vienoje Alytaus seniūnijoje.

Alytaus rajono savivaldybės 2018 metų veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos 01 uždavinys - sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir valstybines (perduotas savivaldybei) funkcijas vykdyti. Uždaviniui įgyvendinti numatyta 02 priemonė „Savivaldybės administracijos veiklos programos organizavimas. Bendrų ekonominių ir soc. planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas“. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, siekiama sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurios patiriamos, besikreipiantiems dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo. Siekiama supaprastinti administracines procedūras bei gerinti asmenų aptarnavimo kokybę. To siekiant numatomos administracinės naštos mažinimo priemonės:

1 priemonė. Plėsti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę.

Ši priemonė yra tęstinė, vykdoma, nuolat atliekami atitinkami veiksmai dėl savalaikio jos įgyvendinimo. Savivaldybėje yra identifikuotos teikiamos 168 administracinės paslaugos.

⁷ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 3 str.

⁸ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 4 str.

⁹ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 6-7 str.

Visų teikiamų administracinių paslaugų aprašymai yra prieinami interneto svetainėje www.lietuva.gov.lt, į kurią galima patekti per internetinį puslapį www.arsa.lt, jame paspaudus atitinkamo struktūrinio padalinio teikiamą paslaugą. Priemonės planuotas rezultatas, 35 %, pasiektas, belieka nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų koregavimas dėl pasikeitusios informacijos (kontaktų) ar teisės aktų. Pvz. Savivaldybės tarybos 2018-05-10 sprendimas Nr. K-96 „Dėl paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašo patvirtinimo“. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai:

- 2018-03-21 Nr.D1-196 „Dėl paskirtos vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdymo tvarkos formos tvirtinimo“,

- 2018-04-18 Nr. D1-268 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo bendruomenių projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

- 2018-08-16 Nr. D1-624 ir Nr. D1-625 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo patvirtinimo“ ir t.t.

Priemonė įvykdyta.

2 priemonė. Peržiūrėti ir esant reikalui papildyti administracinių paslaugų elektronines prašymų ar sutarčių formas, užtikrinti viešą jų prieinamumą.

Visos identifikuotos savivaldybės administracijos teikiamos administracinės paslaugos (168), su priklausiniais (prašymų formomis, schemomis) yra suvestos į centralizuotą paslaugų katalogą, www.arsa.lt paspaudus atitinkamo struktūrinio padalinio atitinkamai teikiamą paslaugą, atverčiama nuoroda į internetinėje svetainėje, www.lietuva.gov.lt esantį paslaugos aprašymą. Aprašymai yra suvienodinti, aktualūs, prieinami viešai. Priemonės planuotas rezultatas pasiektas, belieka nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų koregavimas dėl pasikeitusios informacijos (kontaktų) ar teisės aktų.

Priemonė įvykdyta.

3 priemonė. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.

Elektroninių paslaugų brandos lygis yra keliamas nuolatos, suteikiant paslaugos gavėjui galimybę paslaugas gauti el. būdu, užpildyti paraiškas/prašymus internete, su galimybe jas ir išsiųsti, pvz.: leidimų, licencijų išdavimas, gyvenamosios vietos deklaravimas ir pan. Buvo planuota per 2018 m. 10 % kelti elektroninių paslaugų brandos lygį, rezultatas pasiektas.

Priemonė įvykdyta.

4 priemonė. Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų pas kitus įstaigos valstybės tarnautojus ar darbuotojus, paruošti ir išanalizuoti gyventojams anketą.

Savivaldybės direktoriaus 2018-08-06 įsakymu Nr. D1-595 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendinimo“ buvo patvirtinta Alytaus rajono savivaldybės atliekamos anoniminės apklausos dėl administracinės naštos mažinimo forma. Apklausa įvykdyta laikotarpiu nuo 2018 m. rugsėjo 3 d. iki 2018 m. rugsėjo 28 d. dviem būdais – el. būdu apklausą atliekant Alytaus rajono savivaldybės internetiniame tinklalapyje, ir raštu pildant popierines formas – Alytaus rajono savivaldybės asmenų aptarnavimo vietoje „Viename langelyje“ ir visose Alytaus rajono savivaldybės seniūnijose. Iš viso buvo gauta 200 anketų: 22 anketos (11%) gautos elektroniniu būdu, 178 anketos (89%) gautos raštu pildant popierines formas asmenų aptarnavimo vietoje. Duomenys apdorojami. Priemonė vykdoma.

5 priemonė. Supaprastinti savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų.

Savivaldybės administracijos padaliniai, vykdydami strateginiame plane numatytą įsipareigojimą dėl administracinės naštos mažinimo 2018 m. rengdami dokumentus, raštus, įsakymų projektus, naudojo kompiuterizuotą dokumentų valdymo „DocLogix“ sistemą. Susirašinėjimas tarp darbuotojų vyksta elektroniniu paštu, dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, taip pat bendraujama telefonu, taip atsisakant popierinių dokumentų. Buvo planuota per 2018 m. atsisakyti 35 (vnt.) perteklinių dokumentų, planuotas rezultatas pasiektas. Priemonė įvykdyta.

6 priemonė. Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas.

2018 m. licencijos ir leidimai buvo išduodami per trumpesnę nei teisės aktuose nustatytą terminą:

- Buvo gauta 36 prašymai išduoti licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais. Išduota 36 licencijos, iš kurių 11 įteikta tiesiogiai, 25 skenuoti el. paštu. Nors įstatymo nustatytas terminas 30 dienų, licencijos vidutiniškai buvo išduodamos per 6 darbo dienas.
- Buvo gauta 3 prašymai išduoti licencijas verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais, iš kurių visi buvo patenkinti. Licencijos buvo išduotos per 1 darbo dieną, kaip ir numatyta teisės aktuose ir įteikta tiesiogiai.
- Buvo gauta 356 prašymai leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose. Išduota 356 leidimai, iš kurių 100 įteikta tiesiogiai, 256 skenuoti el. paštu. Nors įstatymo numatytas terminas 10 darbo dienų (5 dienos išduodant renginių metu), leidimai vidutiniškai buvo išduoti per 1-2 darbo dienas.
- Buvo gauta 11 prašymų išduoti leidimą vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais. Išduota 11 leidimų, iš kurių visi įteikti tiesiogiai. Nors teisės aktuose nenumatytas išdavimo terminas, leidimai vidutiniškai buvo išduoti per 2 darbo dienas (pasirašius sutartį).
- Buvo gauta 3 prašymai išduoti leidimą teikti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugas. Išduota 3 prašymai elektroniniu būdu – per Licencijų informacinę sistemą. Vežėjui leidimas laikomas išduotu kitą dieną nuo deklaracijos pateikimo savivaldybei dienos ir buvo išduota per 1 darbo dieną.

Įvykdyta.

7 priemonė. Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus numatant proceso supaprastinimą, institucijų, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.

Atskiri teisės aktų projektai, numatantys proceso supaprastinimą, institucijų, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo nebuvo rengiami. Savivaldybės administracijos padaliniai, vykdydami strateginiame plane numatytą įsipareigojimą dėl administracinės naštos mažinimo rengdami dokumentus, raštus, įsakymų projektus 2018 m. naudojo kompiuterizuotą dokumentų valdymo „DocLogix“ sistemą. Paslaugos gavėjai prašymus suteikti paslaugą gali teikti per elektroninius valdžios vartus (ūkininko ūkio registravimas, valdos atnaujinimas, pasėlių deklaravimas, topografinių planų derinimas ir pan.). Institucijų, savivaldybės administracijos

struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija ir duomenimis vyksta elektroninėje erdvėje, taip pat bendraujama telefonu. Neįvykdyta, bet pats procesas vyksta.

8 priemonė. Įdiegti keitimąsi elektroniniais dokumentais tarp savivaldos ir kitų institucijų, sistemą. Elektroniniu būdu siųsti dokumentus juridiniams asmenims ir valstybės institucijoms, kurios yra registruotos e-pristatymo sistemoje.

Savivaldybės administracijoje dokumentai yra siunčiami elektroniniu būdu juridiniams asmenims ir institucijoms, kurios yra registruotos e-pristatymo sistemoje. E-pristatymo sistemoje per 2018 m. gauta 659 dokumentai, o išsiųsta – 9 dokumentai. Įvykdyta.

9 priemonė. Peržiūrėti sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, siekiant, jog iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.

2018 m. buvo atliktas duomenų apsaugos auditas, kurio metu vertintos savivaldybės tvarkos, šio audito metu perteklinių įsipareigojimų nenustatyta. Įvykdyta.

10 priemonė. Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo.

Atskirai besikreipiančiųjų į socialinės paramos skyrių asmenų apklausa nebuvo atlikta. Atlikta buvo bendra anoniminė apklausa dėl administracinės naštos mažinimo įvykdymo laikotarpiu nuo 2018 m. rugsėjo 3 d. iki 2018 m. rugsėjo 28 d. Vykdam apklausą buvo gauta 200 anketų: 22 anketos (11%) gautos elektroniniu būdu, 178 anketos (89%) gautos raštu pildant popierines formas asmenų aptarnavimo vietoje „Viename langelyje“. Duomenys yra analizuojami. Neįvykdyta. Tik atlikus apklausos analizę, paaiškės kokia dalis apklaustųjų kreipėsi į Socialinės paramos skyrių ir galima suformuoti išvadą dėl administracinės naštos mažinimo ir paslaugų suteikimo.

11 priemonė. Parengti arba modifikuoti (reikalui esant) visų administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą. Būtina atnaujinti pasenusias formas.

Tai yra tęstinio pobūdžio priemonė, vykdoma nuolatos, todėl nuolat atliekami atitinkami veiksmai dėl savalaikio jos įgyvendinimo. Aprašymai ir prašymų formos aktualūs ir viešai prieinami. Planuotas rezultatas pasiektas, belieka nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų koregavimas dėl pasikeitusios informacijos (kontaktų) ar teisės aktų. Priemonė dubliuojasi su 2 priemone.

12 priemonė. Seniūnijose įdiegti procesą dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ perduodant asmenų prašymus kitiems Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos. Seniūnijų gyventojai tiesiogiai gali kreiptis į seniūniją ir jų prašymai perduodami atitinkamiems administracijos struktūriniams padaliniais per dokumentų valdymo sistemą.

Priemonė yra vykdoma, procesas diegiamas, tačiau dėl žmogiškųjų išteklių vis dar vykdomas proceso testavimas.

13 priemonė. Asmenis informuoti apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per Savivaldybės interneto portalą. Savivaldybės

interneto tinklapyje per Elektroninius valdžios vartus gyventojas gali pateikti prašymą jam aktualiais klausimais ir gauti atsakymą net neišėjus iš namų.

Paruošti ir išplatinti lankstinukai apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per Savivaldybės interneto portalą, galimybę Savivaldybės interneto tinklapyje per elektroninius valdžios vartus pateikti prašymą asmeniui aktualiais klausimais ir gauti atsakymą neišėjus iš namų, nurodant tokių paslaugų pavadinimus, pateikiant trumpą informaciją kaip minėtas paslaugas gyventojas gali užsisakyti. Lankstinukai su atitinkama informacija ir instrukcijomis dėl elektroninių paslaugų išplatinti Alytaus rajono seniūnijose. Ši informacija taip pat suteikiama savivaldybėje pirmame aukšte, priimamajame „Viename langelyje“. Priemonė įvykdyta.

14 priemonė. Peržiūrėti technines sistemes galimybes internetu priimti ir išsiųsti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus.

Tai yra tęstinio pobūdžio priemonė. Vykdomi paruošiamieji darbai. Analizuojamos techninės – sisteminės galimybės dėl elektroninio parašo naudojimo.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Rima Norkaitienė

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius

Gediminas Krasauskas

Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vedėja

Erinija Perednikaitė